

Arbeits- und Gesundheitsschutz

Aufbewahrungsfristen

Stand: Mai 2019

Dokument - Schriftstück	Aufbewahrungsfrist
Arbeitsmedizinische Unterlagen (Vorsorgekartei, Nachweis der erfolgten Angebote, Vorsorgebescheinigungen, usw.)	10 Jahre nach der letzten Vorsorge 10 Jahre nach dem Tod des Beschäftigten 40 Jahre bei Tätigkeit mit KMR-Stoffen
Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung	1 Jahr 10 Jahre , falls Teil der Lohnabrechnung
Aufgabenübertragung (Pflichtenübertragung-Unternehmerpflichten, Bestellung Sicherheitsbeauftragte, Bestellung Elektrofachkraft)	6 Jahre
Biostoffe: Expositionsdokumente	10 Jahre nach Beendigung der Tätigkeit
Erste-Hilfe Leistungen (Verbandbuch)	5 Jahre
Gefährdungsbeurteilungen	10 Jahre , falls nicht mehr gültig 2 Jahre nach dem letzten Eintrag (MuSchG)
Gefahrstoffverzeichnis - Gefahrstoffkataster	10 Jahre 40 Jahre bei Tätigkeit mit KMR-Stoffen
Lärmkataster	30 Jahre
Lenk- und Ruhezeiten	1 Jahr
Protokolle Arbeitsschutzausschuss (ASA)	10 Jahre
Sicherheitsdatenblätter	10 Jahre
Unfallanzeigen	5 Jahre
Unterweisungsnachweise	2 Jahre

Jeweils **6 Jahre** (§147 Abgabenordnung (AO) und §257 Handelsgesetzbuch (HGB):

- Beauftragung des arbeitsmedizinischen und sicherheitstechnischen Dienstes,
- Bestellung Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit,
- Bestellung von Sicherheitsbeauftragten,
- Bestellung der Elektrofachkraft,
- Betriebsanweisungen für Maschinen und Anlagen, Arbeitsmittel und Tätigkeiten,
- Elektronische Medien zu Belangen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes (z.B. E-Mails),
- Gerätebücher nach Verschrottung/Verkauf/Außerbetriebsetzung,
- Konformitätserklärungen nach Verschrottung/Verkauf/Außerbetriebsetzung,
- Prüfberichte für Brandschutzeinrichtungen,
- Prüfberichte für Geräte, Einrichtungen und Arbeitsmittel,
- Prüfbücher für Fahrzeuge,
- Medizinproduktbücher.

Quellen:

DGUV Vorschrift 1, StVZO, AO, HGB, TRGS 400, EG 1907/2006, LärmVibrationsArbSchV, DGUV I 211-005, DGUV Vorschrift 6, BGG, GefStoffV, RöV, BiostoffV, StrlSchV.